

ขอบเขตของงาน(Terms of Reference:TOR)
งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียนและบริหาร
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีนโยบายลดขนาดองค์กร เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายในองค์กร จึงให้เอกชนผู้ประกอบการเป็นผู้ดำเนินการ อาทิ การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงมีความประสงค์ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลและรักษาความปลอดภัยพื้นที่ภายในอาคารเรียนและบริหาร ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเพื่อรองรับการใช้บริการของนักศึกษา บุคลากร และผู้มาติดต่อคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕

ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็น
คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่คณะกรรมการยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เชื่อถือ
ได้ โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงานคู่สัญญา

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ
จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้า
หลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้อง
ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง
มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง
ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ
มอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่าย
เอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศที่ได้จดทะเบียนเกิน
กว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑
ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่น
ข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรม
พัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือน
มกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะ
การเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี
การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจด
ทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕
ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น
บุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ

ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมา

๔.๑ ขอบเขตพื้นที่การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในพื้นที่ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ดังนี้

ลำดับ	สถานที่
๑.	อาคารเรียนและบริหารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ชั้น ๑ - ชั้น ๔ และชั้นดาดฟ้า
๒.	พื้นที่โดยรอบอาคารชั้น ๑
๓	บริเวณลานจอดรถและพื้นที่สัญจรภายนอกอาคาร
๔	อาคารสภิตบ้านอนุรักษ์พลังงานและบริเวณลานจอดรถ

พื้นที่ใดที่มีใช้บริเวณที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไข หากจำเป็นต้องดูแลรักษา เพื่อให้งานเรียบร้อยสมบูรณ์อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องดูแลจัดการให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

๔.๒ เวลาปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในพื้นที่ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด ผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง ดังนี้

- ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน พักรับประทานอาหาร เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๑ คน พักรับประทานอาหาร เวลา ๒๓.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

๔.๓ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงาน

- ๔.๓.๑ เพศชายมีสัญชาติไทย มีความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๕๕ ซม.
- ๔.๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๔.๓.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น
- ๔.๓.๔ ต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๔.๓.๕ เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ไทย
- ๔.๓.๖ ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่าง ๆ
- ๔.๓.๗ ไม่เคยถูกลงโทษจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

- ๔.๓.๘ ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย ตามหลักสูตรรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนดอย่างถูกต้อง และมีเอกสารใบอนุญาต ธก.๗
- ๔.๓.๙ ต้องได้รับใบอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย กับสถานฝึกอบรมที่ได้รับใบอนุญาตถูกต้องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๔.๓.๑๐ ได้รับหรือผ่านการอบรมพื้นฐานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย อาทิเช่น การใช้วิทยุสื่อสาร การป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น ฯลฯ
- ๔.๓.๑๑ มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ
- ๔.๓.๑๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและการจราจร
- ๔.๓.๑๓ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๔.๓.๑๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือผ่านการรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้ป่วยด้วยโรคทางจิตเวช หรือเข้าข่ายเป็นผู้ป่วยอาการทางจิตเวช
- ๔.๓.๑๕ มีหลักฐานใบรับรองแพทย์แสดงผลการตรวจร่างกายจากโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชน หรือห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (Lab) ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และออกใบรับรองโดยแพทย์ที่มีใบอนุญาต
- ๔.๓.๑๖ ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด
- ๔.๓.๑๗ มีหลักฐานใบรับรองแพทย์แสดงผลการตรวจสารเสพติดจากโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชน หรือห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (Lab) ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และออกใบรับรองโดยแพทย์ที่มีใบอนุญาต
- ๔.๓.๑๘ มีเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔.๔ การเสนอด้านบุคลากร

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยและสายตรวจตามคุณสมบัติในข้อ ๔.๓ และเสนอรายชื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้าปฏิบัติงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๔.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน และต้องไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับเพศ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติด ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการค้ามนุษย์ หรือความผิดอื่นใดอันอาจกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบและส่งสำเนารายชื่อ ประวัติ สำเนาใบอนุญาต (ธก.๗) และเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานที่จะเข้าปฏิบัติงานทุกคน
- ๔.๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงาน ดังนี้
 - ๑) พนักงานรักษาความปลอดภัย “ปฏิบัติงานประจำ” จำนวน ๒ คน
 - ๒) พนักงานรักษาความปลอดภัย “สำรอง” อย่างน้อยจำนวน ๒ คน
 - ๓) พนักงานสายตรวจ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน

- ๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารข้อมูลของพนักงานในข้อ ๔.๔.๓ ประกอบด้วย รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารหลักฐานตามรายละเอียดข้อ ๔.๓ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายหลังการลงนามสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ วัน
- ๔.๔.๕ กรณีมีการปรับเปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เว้นแต่มีเหตุฉุกเฉินให้แจ้งให้ทราบทันที จากนั้นให้ดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในภายหลัง แต่ไม่เกิน ๓ วัน นับจากวันที่ได้เปลี่ยนพนักงานนั้นแล้ว
- ๔.๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งผังองค์กรให้แก่ผู้ว่าจ้างภายหลังการลงนามสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ วัน ผังดังกล่าวแสดงรายละเอียดผู้ดูแลรับผิดชอบพร้อมเบอร์โทรศัพท์เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงานได้ โดยสะดวก รวมถึงผู้ที่สามารถติดต่อในกรณีฉุกเฉินได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแล และควบคุมให้พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานสายตรวจปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

๕.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย

๕.๑.๑ การปฏิบัติงานทั่วไป

- ๑) มีความตรงต่อเวลา ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- ๒) แต่งกายเรียบร้อยตามแบบฟอร์ม สวมใส่เครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา และเป็น เครื่องแบบที่มีลักษณะเดียวกัน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- ๓) มีกิริยาจาสุภาพ เรียบร้อย สุภาพอ่อนน้อม และมีจิตให้บริการ
- ๔) ไม่เสพสุรา ยาเสพติด หรือของมึนเมา หลีกเลี่ยงในเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งละทิ้งการปฏิบัติ หน้าที่
- ๕) ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้าน การโจรกรรม รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้า ที่ เปิดทิ้งไว้
- ๖) ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและประสานงานแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อมีเหตุการณ์
- ๗) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยฉับพลันกรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุวุ่นเหตุน่าเกิดขึ้น รวมทั้งประสานงานแจ้งขอความช่วยเหลือจากศูนย์รักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และรายงานให้ ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- ๘) แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการหรือเข้าเยี่ยมชมทัศนศึกษาใน พื้นที่
- ๙) ตรวจตราดูแล เปิด-ปิด ไฟฟ้า ในบริเวณพื้นที่ต่างๆตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๑๐) ตรวจตราดูแล เปิด-ปิด ห้องตามแผนผังที่ผู้ว่าจ้างระบุตามช่วงเวลาที่กำหนด
- ๑๑) ตรวจตราการนำทรัพย์สินนำของออกนอกสำนักงาน หรือ เข้า-ออก อาคาร โดยสอบถามข้อมูล การอนุญาต หรือครอบครอง และถ่ายรูปบันทึกกรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง
- ๑๒) ตรวจตรา และห้ามบุคคลภายนอกเข้าในพื้นที่ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. วันถัดไป หาก เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือมีการกิจต่อบุคคล หรือหน่วยงานในพื้นที่ให้ผู้มาติดต่อวางบัตร ประจำตัวที่ทางราชการออกให้ แล้วบันทึกข้อมูลการผ่านเข้า – ออกไว้เป็นหลักฐาน
- ๑๓) ตรวจตรารายานพาหนะที่บรรทุก วัสดุสิ่งของต่าง ๆ ออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือนอกพื้นที่ อาทิ บรรทุกกิ่งไม้, พันธุ์ไม้, สิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ รวมทั้งการบรรทุกวัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ

เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรถจักรยาน/รถจักรยานยนต์ เป็นต้น โดยให้ตรวจสอบการขน เคลื่อนย้าย สอบถามข้อมูลการอนุญาต หรือครอบครอง แล้วถ่ายรูปและบันทึกรายงานให้ผู้ ควบคุมการปฏิบัติงานจ้างทราบทุกครั้ง

๑๔) ตรวจตราไม่อนุญาตให้รถขายสินค้าทุกชนิด รถโฆษณาประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เข้ามาขาย สินค้า หรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือใช้เครื่องขยายเสียง ในบริเวณพื้นที่

๑๕) ตรวจตราไม่อนุญาตให้รถทุกชนิดนำขยะหรือเศษวัสดุมาทิ้งภายในบริเวณพื้นที่

๑๖) การดูแลด้านการจราจรและการจอดรถ

๑๗) ดูแลจัดการระบบจราจรให้เป็นไปตามแผนผังการจราจรที่กำหนด

๑๘) แนะนำ ชี้แจงให้นักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไปปฏิบัติตามกฎจราจรที่ระบุไว้ตามระเบียบและ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๑๙) กำกับและดูแลให้มีการจอดรถในพื้นที่ลานจอดรถให้เรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้

๒๐) ปฏิบัติงานด้านการจราจรร่วมกับศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการใช้รถในพื้นที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ศปร.)

๒๑) ตรวจตราบุคคลที่นำส่งเสียว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้าง เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการในส่วนอื่นๆต่อไป

๒๒) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน รถที่จอดอยู่ในพื้นที่ลานจอดรถให้ถ่ายรูปและบันทึกทะเบียน รูปพรรณของ รถคู่กรณีความเสียหาย และรายงานให้ทางผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็วเพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป

๒๓) สำรวจยานพาหนะที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน หรือไม่มีการเคลื่อนย้ายแล้วรายงานผู้ว่าจ้าง

๒๔) ข้อห้ามระหว่างการปฏิบัติงาน

- ไม่นำอุปกรณ์เครื่องนอนทุกชนิด รวมทั้งเครื่องครัวประกอบอาหาร เข้ามาใช้ในสถานที่ ทำงาน หรือป้อมยาม
- ห้ามนำอุปกรณ์การใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้งาน ยกเว้นการใช้ไฟฟ้ากับเครื่องมือสื่อสาร
- ห้ามปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อเนื่องติดต่อกัน ๒ ผลัดในวันเดียวกัน
- ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ห้ามนำสินค้ามาขายในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ขณะปฏิบัติงานไม่อนุญาตให้นำเด็ก ญาติ หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในสถานที่
- ห้ามเคลื่อนย้ายทรัพย์สินหรือสิ่งของก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

๒๕) การผลัดเปลี่ยนเวรยามของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกผลัดจะต้องเข้า-ออก ให้ตรงตาม กำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาและต้องรอให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใหม่มาปฏิบัติ หน้าที่ก่อนจึงจะสามารถออกเวรยามได้

๕.๑.๒ การเดินตรวจตราและการรายงาน

๑) ผู้ว่าจ้างได้กำหนดจุดตรวจที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเดินตรวจตราไว้ และสแกน เพื่อบันทึกการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ จุดสแกนและบันทึกภาพการปฏิบัติงานโดยกล้องวงจรปิดภายในอาคาร จำนวน ๑๑ จุด

๑.๒ จุดสแกนและบันทึกการปฏิบัติงานภายในอาคารเรียนและบริหารคณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์ ชั้น ๑ - ชั้น ๔ โดยอุปกรณ์ของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า ๒๐ จุด

- ๑.๓ จุดสแกนและบันทึกการปฏิบัติงานบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร และบริเวณลานจอดรถ โดยอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า ๔ จุด
- ๑.๔ จุดสแกนและบันทึกการปฏิบัติงานบริเวณอาคารสาธิตบ้านอนุรักษ์พลังงาน โดยอุปกรณ์ของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑ จุด

รวมจุดสแกนและบันทึกการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓๖ จุดตรวจ

- ๒) ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแล และควบคุมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราพื้นที่ต่างๆ ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๖ รอบ ต่อผลัด (ทุก ๒ ชั่วโมง) อย่างเคร่งครัด
- ๓) การเดินตรวจตราในแต่ละรอบนั้น จะต้องครอบคลุมพื้นที่ต่างๆที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนจุดตรวจทั้งหมด
- ๔) หากผู้รับจ้างไม่ได้กำกับดูแล และควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ใน ข้อ ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการ ดังนี้
- ๔.๑ กรณีไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นเงินจำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อผลัด
- ๔.๒ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่เดินตรวจตรา หรือเดินตรวจตราพื้นที่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจุดตรวจทั้งหมดตามที่ระบุไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นเงินจำนวน ๔๐๐ บาทต่อ ๑ รอบการเดินตรวจตราในแต่ละผลัดนั้นๆ
- ๔.๓ หากผู้รับจ้างมีข้อบกพร่องในการเดินตรวจตรามากกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนรอบการเดินตรวจของเดือนนั้นๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๔.๔ หากผู้รับจ้างยังคงเพิกเฉยหรือละเลยต่อหน้าที่ไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานและได้ทำหนังสือตักเตือนไปยังผู้รับจ้างครบ ๓ ครั้ง แล้วนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกกรณี
- ๕) การรายงานประจำวัน
- ๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้สแกนจุดตรวจ เพื่อส่งข้อมูลการเดินตรวจตราแบบ Real Time ในรอบนั้นๆ ผ่านแอปพลิเคชันที่สามารถเก็บข้อมูลดังกล่าวได้อย่างน้อย ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้ควบคุมดูแลของฝ่ายผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้โดยง่ายอย่างต่อเนื่องจนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญา
- ๕.๒ สมุดบันทึกประจำวันบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน เช่น การโจรกรรม หรืออุบัติเหตุ บันทึกข้อมูลยานพาหนะ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในพื้นที่ เพื่อความโปร่งใสและปลอดภัย
- ๖) การรายงานประจำสัปดาห์
- ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารรายงานผลการตรวจการณ์ประจำสัปดาห์ ในรูปแบบ Excel หรือรูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับอุปกรณ์ ในทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไปอย่างต่อเนื่องจนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญา กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งรายงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นเงินจำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อสัปดาห์

๕.๒ พนักงานสายตรวจ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานสายตรวจ เข้ามาสุ่มตรวจเช็คการปฏิบัติงานของพนักงานประจำในผลัดต่างๆ ดังนี้

๕.๒.๑ ผลัดที่ ๑ (กลางวัน) วันจันทร์ - ศุกร์ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อผลัด

๕.๒.๒ ผลัดที่ ๑ (กลางวัน) วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อผลัด

- ช่วงที่ ๑ เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

๕.๒.๓ ผลัดที่ ๒ (กลางคืน) ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อผลัด โดยแบ่งช่วงเวลาในการสุ่มตรวจดังนี้

- ช่วงที่ ๑ เวลา ๑๙.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

- ช่วงที่ ๒ เวลา ๒๓.๐๐ น. - ๐๑.๐๐ น.

- ช่วงที่ ๓ เวลา ๐๓.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น.

ให้บันทึกการเข้าพื้นที่ของสายตรวจ ตามข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๓ เป็นลายลักษณ์อักษรและถ่ายรูปเป็นหลักฐานเพื่อใช้ประกอบในรายงานประจำสัปดาห์ รวมถึงรายงานผ่านระบบแบบ Real Time ผ่านระบบที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งานอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญา

๕.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานประกอบรูปถ่ายขณะที่เข้าไปทำการตรวจเช็คให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้าง กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งรายงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นเงินจำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อสัปดาห์

๕.๒.๕ ในกรณีที่พนักงานสายตรวจละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนด เช่น ไม่เข้าตรวจตามรอบเวลา ไม่บันทึกผลการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจเช็คฯ หรือรายงานผลการตรวจไม่ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดบทลงโทษ ดังนี้

๑) กรณีสายตรวจไม่เข้าไปทำการตรวจเช็คผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นเงินจำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อ ๑ ผลัด

๒) กรณีสายตรวจไม่เข้าพื้นที่ตามข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นเงินจำนวน ๔๐๐ บาทต่อ ๑ ช่วงในแต่ละผลัดนั้นๆ

๓) กรณีสายตรวจไม่เข้าไปทำการตรวจเช็คมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนรอบในเดือนนั้นๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข

๔) หากผู้รับจ้างยังคงเพิกเฉยหรือละเลยต่อหน้าที่ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไข และเมื่อผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานและได้ทำหนังสือตักเตือนไปยังผู้รับจ้างครบ ๓ ครั้ง แล้วนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายในส่วนที่ เกี่ยวข้องทุกกรณี

๖. ข้อกำหนดด้านอุปกรณ์พื้นฐาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีสภาพดีให้ครบตามจำนวนรายการที่ระบุไว้รวมทั้งจัดหาสิ่งจำเป็นทุกอย่างในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หรือหากมีความจำเป็นต้องนำไปซ่อมแซมจะต้องเตรียมอะไหล่หรือเครื่องมือ - อุปกรณ์ ทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้งานล่าช้า รวมถึงการตรวจตราดูแลบำรุงรักษาให้เครื่องมือ - อุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ใช้ตรวจสอบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย แบบระบบตรวจจุด

แอปพลิเคชันออนไลน์ Online Patrol System จำนวน ๑ เครื่อง อุปกรณ์ดังกล่าว เป็นสแกนจุดตรวจระบบ

QR-Code สามารถกำหนดจุดตรวจได้ไม่น้อย กว่า ๓๐ จุด เรียกดูข้อมูลแบบเรียลไทม์ผ่านเว็บไซต์ และ

แสดงข้อมูลการตรวจจุด GPS การเดินตรวจ รูปภาพประกอบ การแจ้งเตือนจุดตรวจแบบ Real Time และสามารถดึงข้อมูลจากระบบในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF , EXCEL ได้

- ๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสารระบบ VHF/FM ความถี่ ๑๔๒.๕๒๕ MHz) เพื่อใช้สื่อสารประสานงานในข้อราชการต่าง ๆ กับศูนย์วิทยุศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการจราจรในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ศปร.) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๗. แนวทางบริหารจัดการงานรักษาความปลอดภัย

- ๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน และต้องไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับเพศ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติด ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการค้ามนุษย์ หรือความผิดอื่นใดอันอาจกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสำเนารายชื่อ ประวัติ สำเนาใบอนุญาต (ธก.๗) และเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานที่จะเข้าปฏิบัติงานทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งผลการตรวจสอบสารเสพติดของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกๆ ๔ เดือน ทั้งนี้การตรวจดังกล่าวสามารถดำเนินการได้ที่ โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลเอกชน หรือห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (Lab) ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และออกใบรับรองแพทย์โดยแพทย์ที่มีใบอนุญาต
- ๗.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งอุปกรณ์พื้นฐานในข้อ ๕ และติดตั้งอุปกรณ์ประกอบให้พร้อมใช้งานภายใน ๗ วัน ภายหลังจากลงนามสัญญาจ้าง
- ๗.๕ พนักงานที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องสแกนใบหน้าลงชื่อเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- ๗.๖ การผลัดเปลี่ยนเวรยามของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกผลัดจะต้องเข้า-ออก ให้ตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาและต้องรอให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใหม่มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนจึงจะสามารถออกเวรยามได้
- ๗.๗ กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่อง มีความประพฤติไม่เหมาะสม หากปล่อยไว้จะเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในทันที โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น โดยให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดสำรองหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๔ มาปฏิบัติงานแทนในทันที
- ๗.๘ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีเหตุสงสัยว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยมีสารเสพติดในร่างกายหากปล่อยไว้ อาจส่งผลให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอตรวจสอบได้ทันที หากตรวจสอบแล้วพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยมีสารเสพติดในร่างกายจริงให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันที โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น โดยให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดสำรองของผู้รับจ้าง ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๔ มาปฏิบัติงานแทนในทันที
- ๗.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
- ๗.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- ๗.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน สำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ
- ๗.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างและจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้าง ในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว
- ๗.๑๓ ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน โดยจะนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณา หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับเกณฑ์การประเมินหรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้แล้วแต่กรณี
- ๗.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้
- ๑) ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตามสัญญาที่ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง
 - ๒) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการรัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สินโดยผู้ว่าจ้าง จะต้องมีความหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม
 - ๓) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา หรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว
 - ๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน
 - ๕) ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง
 - ๖) หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบคู่สัญญา แต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับกรณีที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยังหย่อนกว่ากันเพียงไร

๘. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๗.๑ กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

๗.๒ กำหนดส่งมอบงาน ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๕๙๐,๔๐๐.-บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๑. ราคากลางในการจัดจ้าง

จำนวน ๕๙๐,๔๐๐.-บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๒. งานงวดงานและการจ่ายเงิน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด โดยแต่ละงวดจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างหลังวันสิ้นสุดของแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๓. อัตราค่าปรับ

กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานฉบับนี้ได้ที่

งานพัสดุ สำนักงานคณะ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ติดต่อ คุณนันทพร พรวิฑูรย์ หรือ คุณสุรัชย์ สิงห์โทราช

เลขที่ ๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

โทรศัพท์ (๐๕๓) ๙๔๒๘๑๑ E-mail: nuntaporn.p@cmu.ac.th

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณวิทย์ สุวรรณทะมาลี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสุรัชย์ สิงห์โทราช)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายอัฒพันธ์ จันทร์เป็ง)